О внесении изменения в Административный регламент предоставления Министерством экологии и природных ресурсов Республики Татарстан государственной услуги по принятию решений об установлении, изменении, прекращении существования зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения на территории Республики Татарстан, утвержденный приказом Министерства экологии и природных ресурсов Республики Татарстан от 17.11.2021 № 1251-п

В целях приведения нормативного правового акта Министерства экологии и природных ресурсов Республики Татарстан в соответствие с законодательством п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в Административный [регламент](#P38) предоставления Министерством экологии и природных ресурсов Республики Татарстан государственной услуги по принятию решений об установлении, изменении, прекращении существования зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения на территории Республики Татарстан, утвержденный приказом Министерства экологии и природных ресурсов Республики Татарстан от 17.11.2021 № 1251-п «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством экологии и природных ресурсов Республики Татарстан государственной услуги по принятию решений об установлении, изменении, прекращении существования зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения на территории Республики Татарстан» (с изменениями, внесенными приказами от 23.08.2022 № 731-п, от 28.11.2022 № 1138-п, от 14.03.2023 № 264-п, от 16.10.2024 № 1127-п, от 03.09.2025 № 1076-п) изменение, изложив его в новой редакции (прилагается).

2. Отделу геологии твердых полезных ископаемых обеспечить выполнение работ в соответствии с вышеуказанным [Регламентом](#P43).

3. Отделу правового обеспечения направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Татарстан.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра А.А. Тугушева.

Министр А.В. Шадриков

Утвержден приказом Министерства экологии и природных ресурсов

Республики Татарстан

от 17.11.2021 № 1251-п (в редакции приказа

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_)

Административный [регламент](#P38)

предоставления Министерством экологии и природных ресурсов Республики Татарстан государственной услуги по принятию решений об установлении, изменении, прекращении существования зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения на территории

Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный [регламент](#P38) предоставления Министерством экологии и природных ресурсов Республики Татарстан государственной услуги по принятию решений об установлении, изменении, прекращении существования зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения на территории Республики Татарстан (далее – Регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги по принятию решений об установлении, изменении, прекращении существования зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения на территории Республики Татарстан (далее - государственная услуга).

1.2. Заявителями являются юридические и физические лица, индивидуальные предприниматели, являющиеся собственниками водозаборных сооружений либо эксплуатирующие или имеющие намерение приступить к эксплуатации водозаборного сооружения (далее — заявитель).

Представителем заявителя может выступать уполномоченное им лицо на основании документов, оформленных в установленном законодательством Российской Федерации порядке, подтверждающих предоставление ему соответствующих полномочий.

1.3. Государственная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками), заявителей, сведения о которых размещаются в Реестре государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (далее - Республиканский портал).

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Принятие решений об установлении, изменении, прекращении существования зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения на территории Республики Татарстан.

2.2. Наименование органа исполнительной власти**,** представляющего государственную услугу

Министерство экологии и природных ресурсов Республики Татарстан (далее – Министерство).

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

2.3.1 Результатом предоставления государственной услуги является:

1) Решение об установлении ЗСО источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения, оформленное в виде приказа нормативного правового характера;

2) Решение об изменении ЗСО источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения, оформленное в виде приказа нормативного правового характера;

3) Решение о прекращении существования ЗСО источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения, оформленное в виде приказа нормативного правового характера;

4) Решение об отказе в установлении, изменении, прекращении существования зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения (далее - Решение об отказе).

2.3.2. Результат предоставления государственной услуги выдается (направляется) заявителю в соответствии с выбранным им способом получения:

- в письменной форме лично заявителю или почтовым отправлением;

- в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении, либо в личном кабинете Республиканского портала.

2.3.3. Результат предоставления государственной услуги не фиксируется в какой-либо государственной информационной системе.

2.3.4. Заявитель вправе получить результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа или экземпляра электронного документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления государственной услуги.

2.3.5. Результатом предоставления государственной услуги не является реестровая запись.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

2.4.1. Государственная услуга в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления или лично, предоставляется в 24-дневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня регистрации заявления и документов.

2.4.2. Государственная услуга в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем через личный кабинет заявителя на Республиканском портале, предоставляется в 24-дневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня присвоения заявлению номера в соответствии с номенклатурой дел и статуса «Проверка документов», отражаемой в личном кабинете заявителя Республиканского портала.

В срок предоставления государственной услуги (24 рабочих дня) не включается срок государственной регистрации решения об установлении, изменении, прекращении ЗСО источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения, оформленного в виде приказа.

Выдача (направление) заявителю решения об установлении, изменении, прекращении существования ЗСО источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения осуществляется в течение 3 рабочих дней с даты вступления в силу приказа.

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания.

Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления таких услуг.

Максимальный срок ожидания очереди при получении результата предоставления государственной услуги не более 15 минут.

Очередность для отдельных категорий заявителей не установлена.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.7.1. При направлении заявления посредством Республиканского портала, заявитель в день регистрации заявления получает в личном кабинете Республиканского портала, и по электронной почте уведомление, подтверждающее, что заявление отправлено, в котором указываются регистрационный номер и дата подачи заявления.

2.7.2. При личном обращении в Министерство регистрация заявления осуществляется в день обращения заявителя.

Заявление регистрируется в течение одного дня с момента поступления заявления.

Заявление, поступившее в электронной форме через Республиканский портал в выходной (праздничный) день, в не рабочее время регистрируется на следующий за выходным (праздничным) рабочий день.

Заявление, поступившее в электронной форме в выходной (праздничный) день, регистрируется на следующий за выходным (праздничным) рабочий день.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга размещены на официальном сайте Министерства, в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги размещены на официальном сайте Министерства, в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе: учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме;

о предоставлении сведений о государственной услуге на государственных языках Республики Татарстан.

2.10.1. Предоставление государственной услуги, включая подачу заявления на предоставление государственной услуги, через многофункциональный центр (далее - МФЦ) не осуществляется.

Возможность предоставления государственной услуги в МФЦ, в том числе возможность принятия МФЦ решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствует.

Возможность выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги в МФЦ, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, а также выдачи документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, отсутствует.

2.10.2. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги:

федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

Республиканский портал;

Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме (далее — ЕСИА);

Единая межведомственная система электронного документооборота Республики Татарстан «Электронное Правительство» (далее - СМЭВ).

2.10.3. При предоставлении государственной услуги в электронном виде заявитель вправе:

а) получить информацию о порядке и сроках предоставления государственной услуги, размещенную на Республиканском портале;

б) подать заявление о предоставлении государственной услуги, иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе документы и информацию, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210 - ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210 - ФЗ), с использованием Республиканского портала;

в) получить сведения о ходе выполнения заявлений о предоставлении государственной услуги, поданных в электронной форме;

г) осуществить оценку качества предоставления государственной услуги посредством Республиканского портала;

д) получить результат предоставления государственной услуги в форме уведомления;

2.10.4. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Республиканском портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Запрещается требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.10.5. Предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги не требуется.

2.10.6. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на государственных языках Республики Татарстан.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской федерации для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен самостоятельно и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведены в приложении № 3 к Регламенту.

Представление заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, осуществляется в соответствии с формами, предусмотренными в приложениях № 5 и № 3 к Регламенту.

2.11.2. Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены (направлены) заявителем способами, указанными в приложении № 3 к Регламенту.

2.11.3. При направлении заявления через Республиканский портал, заявитель в день подачи заявления получает в личном кабинете подтверждающее сообщение, что заявление принято, в котором указываются регистрационный номер и дата подачи заявления.

2.11.4. Физические лица и индивидуальные предприниматели при направлении заявления и необходимых документов посредством Республиканского портала подписывают заявление простой электронной подписью.

Для получения простой электронной подписи заявителю необходимо пройти процедуру регистрации (аутентификации) в Единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме (далее - ЕСИА), а также подтвердить учетную запись до уровня не ниже стандартной.

Юридические лица, зарегистрированные на территории Российской Федерации, и представители юридических лиц при направлении заявления и необходимых документов посредством Республиканского портала подписывают заявление усиленной квалифицированной электронной подписью.

Доверенность представителя заявителя в виде электронного документа (электронный образ документа), заверяется усиленной квалифицированной подписью лиц, уполномоченных на создание и подписание таких документов, в том числе нотариусами.

Установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в Министерстве, с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

Поданная на бумажном носителе заявка должна быть скреплена печатью заявителя (при наличии) (для юридического лица) и подписана заявителем либо уполномоченным руководителем заявителя лицом. Все листы поданной на бумажном носителе заявки должны быть прошиты и пронумерованы.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявке, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах pdf, jpg, jpeg, png, tif, doc, docx, rtf размером не более 50 Мбайт.

Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

Материалы, содержащие сведения, относящиеся к государственной тайне, представляются с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

2.12.1. Основаниями для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов и материалов, необходимых для предоставления государственной услуги являются:

обращение за предоставлением государственной услуги лица, не являющегося собственником водозаборных сооружений, юридического лица, не эксплуатирующего водозаборные сооружения.

Представителем заявителя может выступать уполномоченное им лицо на основании документов, оформленных в установленном законодательством Российской Федерации порядке, подтверждающих предоставление ему соответствующих полномочий.

заявление и прилагаемые к нему документы и материалы в электронной форме подписаны с использованием электронной подписи с нарушением требований Федерального закона № 63-ФЗ;

наличие в заявлении и прилагаемых к нему документах и материалах подчисток, приписок и исправлений, не заверенных в установленном порядке.

Основания для отказа в приеме документов и материалов, необходимых для предоставления государственной услуги с учетом категорий (признаков) заявителя приведены в приложении № 4 к Регламенту.

[Решение](#P527) об отказе в приеме документов, необходимых для получения государственной услуги, с указанием причин отказа, оформляется в соответствии с формой, установленной в приложении № 6 к Регламенту, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью в установленном порядке уполномоченным должностным лицом и направляется заявителю в личный кабинет Республиканского портала в день принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для получения государственной услуги.

2.12.2. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.12.3. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

наличие в заявлении и прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации;

непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в приложении № 3 Регламента;

несоответствие сведений о границах ЗСО источника водоснабжения, установленных в проекте ЗСО, сведениям, представленным в электронном документе, содержащем сведения о границах ЗСО источника водоснабжения, текстовом и графическом описании местоположения границ ЗСО источника водоснабжения;

наличие в ответах на межведомственные запросы информации, препятствующей установлению, изменению, прекращению существования границ ЗСО источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения;

сведения о границах ЗСО источника водоснабжения не содержат текстового и графического описания местоположения границ такой зоны;

перечень координат характерных точек границ ЗСО представлен не в системе координат, установленной для ведения государственного кадастра недвижимости органами исполнительной власти Республики Татарстан.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги с учетом категорий (признаков) заявителя приведены в приложение № 4 к Регламенту.

2.12.2. Запрещается отказывать в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Республиканском портале, на официальном сайте Министерства.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур.

Государственная услуга, а также исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях, осуществляются в едином варианте и не имеют отдельных сценариев предоставления государственной услуги, различающихся сроками предоставления, категориями заявителей, величиной и порядком оплаты, перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги; документами и юридически значимыми действиями, возникающими в результате предоставления государственной услуги.

3.2. Перечень вариантов для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата

Выдача дубликата документа по результатам предоставления государственной услуги не осуществляется.

3.3. Описание каждой административной процедуры, осуществляемой при предоставлении государственной услуги

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие процедуры:

анкетирование заявителя;

консультирование заявителя, оказание помощи заявителю, в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

принятие и регистрация заявления и документов;

формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;

рассмотрение заявления и прилагаемых к ней документов, подготовка и принятие решения об установлении, изменении, прекращении существования ЗСО источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения или проекта решения об отказе в установлении, изменении, прекращении существования ЗСО;

направление на государственную регистрацию решения об установлении, изменении, прекращении существования ЗСО источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения, оформленного в виде приказа нормативного правового характера;

выдача заявителю результата государственной услуги;

направление документов (содержащихся в них сведений), необходимых для внесения сведений в ЕГРН, в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

исправление технической ошибки (описки, опечатки, грамматической или арифметической ошибки).

Государственная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.

3.3.1. Анкетирование заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя, проводимого Министерством.

Идентификаторы, направленные на определение категории (признаков) заявителя, приведены в приложении № 2 к Регламенту.

3.3.2. Консультирование заявителя, оказание помощи заявителю, в том числе в части оформления заявления, необходимого для предоставления государственной услуги.

Основанием начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги.

Заявитель вправе обратиться в Отдел лично, по телефону и (или) посредством почты (в том числе электронной), а также получить консультацию на Республиканском портале о порядке и сроках получения государственной услуги.

В случае устного обращения специалист Отдела осуществляет консультирование заявителя, в том числе по форме заявления и другим вопросам для получения государственной услуги. При необходимости специалист Отдела оказывает помощь заявителю, в том числе в части оформления заявления, необходимого для предоставления государственной услуги.

В случае если заявитель желает получить письменный ответ на обращение, Министерство осуществляет письменное консультирование заявителя, в том числе по составу, форме и содержанию документации, необходимой для получения государственной услуги.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день обращения заявителя.

Результат процедуры: консультация, оказание помощи заявителю, в том числе в части оформления заявления, необходимого для предоставления государственной услуги.

3.3.2. Принятие и рассмотрение комплекта документов, представленных заявителем.

3.3.3. Прием документов для предоставления государственной услуги в электронной форме через Республиканский портал.

Заявитель для подачи заявления в электронной форме через Республиканский портал выполняет следующие действия:

выполняет авторизацию на Республиканском портале;

открывает форму электронного заявления;

заполняет форму электронного заявления, включающую сведения, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги;

прикрепляет документы в электронной форме или электронные образы документов к форме электронного заявления (при необходимости);

подтверждает факт ознакомления и согласия с условиями и порядком предоставления государственной услуги в электронной форме (устанавливает соответствующую отметку о согласии в форме электронного заявления);

подтверждает достоверность сообщенных сведений (устанавливает соответствующую отметку в форме электронного заявления);

отправляет заполненное электронное заявление (нажимает соответствующую кнопку в форме электронного заявления);

электронное заявление подписывается в соответствии с требованиями [пункта 2.11.](#P108)4 Регламента;

получает уведомление об отправке электронного заявления.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, выполняются в день обращения заявителя.

Результатами выполнения административных процедур являются: электронное дело, направленное в Министерство посредством системы электронного взаимодействия.

3.3.3.1. Рассмотрение комплекта документов Министерством.

Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги с Республиканского портала.

Должностным лицом (работником), ответственным за выполнение административной процедуры является специалист отдела контроля исполнения документов Министерства (далее - специалист отдела контроля).

Специалист отдела контроля после поступления документов на рассмотрение:

присваивает заявлению номер в соответствии с номенклатурой дел и статус «Проверка документов», что отражается в личном кабинете Республиканского портала;

изучает поступившие электронные дела, в том числе, приложенные заявителем документы в электронной форме и электронные образы документов;

проверяет комплектность, читаемость электронных образов документов;

проверяет соблюдение условий действительности электронной подписи, посредством обращения к Республиканскому порталу (в случае, если заявителем представлены электронные образы документов, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью).

При наличии оснований, указанных в приложении № 4 к Регламенту, подготавливает проект решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

[Решение](#P527) об отказе в приеме документов с указанием причин отказа (в случае, если основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оформляется по форме согласно приложению № 6 к Регламенту, регистрируется в системе электронного документооборота и подписывается уполномоченным должностным лицом Министерства и направляется в личный кабинет заявителя на Республиканском портале не позднее одного рабочего дня с даты поступления заявления.

В случае, если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение условий ее действительности, проект решения об отказе должен содержать пункты статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для его принятия.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных в приложении № 4 к Регламенту, должностное лицо, ответственное за прием документов, в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления, направляет заявителю, указанным в заявлении способом, уведомление о поступлении заявления, содержащее входящий регистрационный номер заявления, дату получения заявления, перечень наименований файлов, представленных к нему документов, дату получения результата государственной услуги.

3.3.3.2. Исполнение процедур, указанных в пункте 3.3.3.1 Регламента, осуществляется в автоматическом режиме с использованием автоматизированной информационной системы, предназначенной для оказания государственных и муниципальных услуг.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, выполняются в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления.

Результатами выполнения административных процедур являются: принятый на рассмотрение комплект документов или проект решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.4. Прием документов для предоставления государственной услуги Заявителем (уполномоченным представителем) лично на бумажном носителе, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в электронном виде через Единую межведомственную систему электронного документооборота Республики Татарстан «Электронное Правительство» (далее - Электронный документооборот).

3.3.4.1. Заявитель (уполномоченный представитель) подает (направляет) заявление с приложением документов, указанных в приложении № 3 к Регламенту в отдел контроля исполнения документов Министерства.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом Регламента, осуществляются: в день обращения заявителя в случае подачи заявления в Министерство.

Результат процедур: заявление, направленное в Министерство.

3.3.4.2. Специалист отдела контроля исполнения документов Министерства осуществляет:

прием и регистрацию заявления и прилагаемых к нему документов;

регистрацию заявления в журнале регистрации заявлений (в электронном виде);

вручение заявителю (уполномоченному представителю) копии заявления с отметкой о дате приема документов, присвоенном входящем номере;

передачу заявления и документов начальнику Отдела геологии твердых полезных ископаемых (далее - Отдел) для организации их рассмотрения.

Процедуры, устанавливаемые настоящим подпунктом, осуществляются в день поступления заявления.

Результат процедур: принятые, зарегистрированные документы, переданные начальнику Отдела.

3.4. Основанием для начала административной процедуры является поступление документов и материалов в Отдел с отметкой о регистрации.

Начальник Отдела назначает ответственного исполнителя за рассмотрение заявления и материалов (далее — специалист Отдела) и передает ему представленные материалы для принятия соответствующего решения.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день поступления заявления.

3.5. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги.

3.5.1. Основанием для направления запроса является зарегистрированное заявление заявителя.

3.5.2. Должностное лицо, ответственное за направление межведомственных запросов, подготавливает и направляет (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия) запросы о предоставлении документов и сведений, предусмотренных приложением № 3 к Регламенту.

3.5.3. Перечень запрашиваемых документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

копии санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии проекта ЗСО санитарным правилам или копии санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии границ ЗСО и ограничений использования земельных участков в границах таких зон санитарным правилам. Запрос направляется в Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Татарстан (Татарстан);

сведения из ЕГРН, подтверждающие право собственности, пользования или аренды на земельный участок под первый пояс зоны санитарной охраны. Запрос направляется в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Татарстан.

Межведомственный информационный запрос направляется в указанные органы с целью предоставления государственной услуги заявителю.

Процедуры, устанавливаемые настоящим подпунктом, выполняются в день регистрации заявления и приложенных к заявлению документов.

3.5.4. По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные Приложением №3 к Регламенту, предоставляются органами, в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июня 2021 г. № 963 «Об утверждении Правил межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг, в том числе рекомендуемых правил организации межведомственного информационного взаимодействия между исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации и (или) органами местного самоуправления, и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» в срок не позднее 48 часов с момента направления соответствующего межведомственного запроса.

3.5.5. Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

1) при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

2) при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

Если межведомственное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные приложением № 3 Регламента, предоставляются органами, в распоряжении которых находятся эти документы.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственные запросы в соответствии с частью 3 статьи 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ не может превышать пять рабочих дней (два рабочих дня - при осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости) со дня поступления межведомственного запроса.

Результатом административных процедур, указанных в [пунктах 3.5.4](#P276), [3.5.5](#P277) Регламента являются: получение запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них) либо уведомление об отказе, направленные должностному лицу, ответственному за направление межведомственных запросов.

3.5.6. Должностное лицо, ответственное за направление межведомственных запросов, получает запрашиваемые через систему межведомственного электронного взаимодействия документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги, либо уведомление об отказе при отсутствии документа и (или) информации.

Административные процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, выполняются в день получения сведений по межведомственным запросам.

Результат процедуры: направленные запросы о предоставлении сведений, получение запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них).

Целями использования сведений являются установление достоверности представленных заявителем документов, а также принятие решений, исключающих нарушения законодательства и прав заявителя.

3.5.7. Исполнение процедур, указанных в [подпункте 3.5.2](#P270) Регламента, при наличии технической возможности осуществляется в автоматическом режиме с использованием автоматизированной информационной системы, предназначенной для оказания государственных и муниципальных услуг, в том числе с момента регистрации заявления.)

3.7. Рассмотрение документов, подготовка и принятие решения об установлении, изменении, прекращении существования ЗСО источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения или проекта решения об отказе в установлении, изменении, прекращении существования ЗСО.

3.7.1. Специалист Отдела после поступления запрошенных в соответствии с [пунктом 3.5](#P268) Регламента сведений (документов) осуществляет проверку наличия оснований для отказа в принятии решения об установлении, изменении, прекращении существования границ ЗСО источников питьевого и хозяйственно-питьевого водоснабжения.

При наличии оснований для отказа в принятии решения об установлении, изменении, прекращении существования границ ЗСО источников питьевого и хозяйственно-питьевого водоснабжения (в предоставлении государственной услуги), указанных в приложении № 4 Регламента, специалист Отдела подготавливает проект Решения об отказе.

При отсутствии оснований для отказа специалист Отдела подготавливает проект решения об установлении, изменении, о прекращении существования границ ЗСО источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения, оформленный в виде проекта приказа.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение шести рабочих дней с момента получения ответа на направленный запрос.

Результат процедуры: проект решения об установлении, изменении, о прекращении существования границ ЗСО источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения, оформленный в виде проекта приказа (далее - проект приказа) или проект Решения об отказе в установлении границ ЗСО источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения (далее - Решение), направленный на согласование начальнику Отдела.

3.7.2. Начальник Отдела рассматривает проект приказа или проект Решения об отказе, согласовывает и направляет на согласование начальнику управления минерально-сырьевых и водных ресурсов (далее — Управление).

3.7.3. Начальник Управления рассматривает проект приказа или проект Решения об отказе, согласовывает и направляет специалисту Отдела.

Процедура, устанавливаемая [пунктами 3.7.2](#P299), [3.7.3](#P300), осуществляется в течение одного рабочего дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: проект приказа об установлении ЗСО или проект Решения об отказе, согласованный начальником Отдела и начальником Управления, направленный специалисту Отдела.

3.7.4. Специалист Отдела направляет проект приказа или проект Решения об отказе, согласованный начальником Отдела и начальником Управления, начальнику отдела правового обеспечения.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: проект приказа, согласованный начальником Отдела и начальником Управления, направленный начальнику отдела правового обеспечения.

3.7.5. Начальник отдела правового обеспечения осуществляет правовую экспертизу проекта, согласовывает проект приказа или проект Решения об отказе и направляет специалисту Отдела.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение трех рабочих дней с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: проект приказа или проект Решения об отказе, согласованный начальником Отдела, начальником Управления, начальником отдела правового обеспечения, направленный специалисту Отдела.

3.7.6. Специалист Отдела направляет проект приказа или проект Решения об отказе, согласованный начальником Отдела, начальником Управления, начальником отдела правового обеспечения, на подпись заместителю министра, курирующему вопросы недропользования.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: проект приказа, согласованный начальником Отдела, начальником Управления, начальником отдела правового обеспечения, или проект Решения об отказе, согласованный начальником Отдела, начальником Управления, направленный заместителю министра, курирующему вопросы недропользования.

3.7.7. Заместитель министра, курирующий вопросы недропользования, рассматривает и согласовывает проект приказа или проект Решения об отказе и направляет специалисту Отдела.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: согласованный проект приказа или проект Решения об отказе, направленный на подпись министру.

3.7.8. Министр подписывает проект приказа либо Решение об отказе, которые направляются на регистрацию в отдел контроля исполнения документов.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: подписанное и зарегистрированное в Министерстве Решение, оформленное в виде приказа, либо Решение об отказе.

3.8. Приказ направляется на государственную регистрацию в соответствии Правилами подготовки нормативных правовых актов республиканских органов исполнительной власти, их государственной регистрации и опубликования, утвержденными постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 18.07.2002 № 426 «Об утверждении Правил подготовки нормативных правовых актов республиканских органов исполнительной власти, их государственной регистрации и опубликования».

3.9. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги

3.9.1. Специалист Отдела направляет заявителю Решение об отказе способом, указанным в заявлении в течение трех рабочих дней с момента окончания процедуры, предусмотренной [пунктом 3.7.8](#P315) настоящего Регламента.

В письменной форме лично заявителю непосредственно в Министерстве или почтовым отправлением, в форме электронного документа по адресу электронной почты и (или) в личный кабинет заявителя на Республиканском портале.

Результат процедур: выданное (направленное) заявителю Решение об отказе.

3.9.2. Выдача заявителю прошедшего государственную регистрацию приказа.

Прошедший государственную регистрацию приказ направляется специалистом Отдела заявителю способом, указанным в заявлении.

В письменной форме лично заявителю непосредственно в Министерстве или почтовым отправлением, в форме электронного документа по адресу электронной почты и (или) в личный кабинет заявителя на Республиканском портале.

Процедуры, устанавливаемые настоящим подпунктом, осуществляются в течение трех рабочих дней с даты вступления в силу приказа.

Результат процедур: выданный (направленный) заявителю прошедший государственную регистрацию приказ.

3.10. Направление документов (содержащихся в них сведений), необходимых для внесения сведений в ЕГРН, в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Министерство в течение пяти рабочих дней с даты вступления в силу приказа в порядке межведомственного информационного взаимодействия направляет (представляет) в федеральный орган исполнительной власти (его территориальный орган), уполномоченный Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение ЕГРН и представление сведений, содержащихся в ЕГРН (далее - орган регистрации прав), документы (содержащиеся в них сведения), необходимые для внесения сведений об установлении, изменении или о прекращении существования ЗСО источников водоснабжения в ЕГРН, в том числе документы, представленные Заявителем в соответствии с приложением № 3 к Регламенту.

Перечень документов и состав содержащихся в них сведений, направляемых (представляемых) в орган регистрации прав, порядок их направления (представления), в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, формат таких документов в электронной форме должны соответствовать требованиям Федерального закона от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости", подзаконным нормативным правовым актам Правительства Российской Федерации, нормативным правовым актам Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии, Министерства экономического развития Российской Федерации».

3.11. Исправление технических ошибок.

3.11.1. В случае обнаружения технической ошибки (описки, опечатки, грамматической или арифметической ошибки) в документе, являющемся результатом государственной услуги, заявитель представляет в Отдел:

[заявление](#P592) об исправлении технической ошибки (приложение № 7 к Регламенту);

документ, выданный заявителю как результат государственной услуги, в котором содержится техническая ошибка (описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка);

документы, имеющие юридическую силу, свидетельствующие о наличии технической ошибки (описки, опечатки, грамматической или арифметической ошибки).

Заявление об исправлении технической ошибки (описки, опечатки, грамматической или арифметической ошибки) в сведениях, указанных в документе, являющемся результатом государственной услуги, подается заявителем (уполномоченным представителем) лично либо почтовым отправлением (в том числе с использованием электронной почты), через Республиканский портал.

3.11.2. Специалист отдела контроля исполнения документов Министерства осуществляет прием заявления об исправлении технической ошибки, регистрирует заявление с приложенными документами и передает их в Отдел.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день регистрации заявления.

Результат процедуры: принятое и зарегистрированное заявление, направленное на рассмотрение специалисту Отдела.

3.11.3. Специалист Отдела рассматривает документы и в целях внесения исправлений в документ, являющийся результатом услуги, осуществляет процедуры, предусмотренные пунктом 3.7 настоящего Регламента, и выдает исправленный документ заявителю (уполномоченному представителю) лично под роспись с изъятием у заявителя (уполномоченного представителя) оригинала документа, в котором содержится техническая ошибка (описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка), или направляет в адрес заявителя почтовым отправлением (посредством электронной почты) письмо о возможности получения документа при предоставлении в Отдел оригинала документа, в котором содержится техническая ошибка (описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка).

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение трех рабочих дней с момента обнаружения технической ошибки (описки, опечатки, грамматической или арифметической ошибки) или получения от любого заинтересованного лица заявления о допущенной ошибке (описке, опечатке, грамматической или арифметической ошибке).

Результат процедуры: выданный (направленный) заявителю документ.

3.12. Анкетирование заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя, проводимого Министерством.

3.12.1. Идентификаторы, направленные на определение категории (признаков) заявителя, приведены в приложении № 2 к Регламенту.

4. Способы информирования заявителя об изменении

статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги

4.1. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги осуществляется:

в случае подачи на бумажных носителях лично либо почтовым отправлением — посредством телефонной связи, электронной почты;

в случае подачи заявления через Республиканский портал — в автоматическом режиме посредством Республиканского портала.

Приложение № 1

к Административному регламенту предоставления Министерством экологии и природных ресурсов Республики Татарстан государственной услуги по принятию решений об установлении, изменении, прекращении существования зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения на территории Республики Татарстан, утвержденного приказом Министерства экологии и природных ресурсов Республики Татарстан от 17.11.2021 № 1251-п

**Перечень условных обозначений и сокращений**

1. Регламент - административный [регламент](#P43) предоставления Министерством экологии и природных ресурсов Республики Татарстан государственной услуги по принятию решений об установлении, изменении, прекращении существования зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения на территории Республики Татарстан, утвержденный приказом Министерства экологии и природных ресурсов Республики Татарстан от 17.11.2021 № 1251-п;
2. Министерство - Министерство экологии и природных ресурсов Республики Татарстан;
3. Заявление - заявление о предоставлении государственной услуги;
4. Республиканский портал – государственная информационная система Республики Татарстан «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан»;
5. ИП - индивидуальный предприниматель;
6. ЗСО — зоны санитарной охраны;
7. СанПиН 2.1.4.1110-02 - Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 14 марта 2002 г. № 10 «О введении в действие санитарных правил и норм «Зоны санитарной охраны источников водоснабжения и водопроводов питьевого назначения. СанПиН 2.1.4.1110-02»;
8. ЕГРН - Единый государственный реестр недвижимости.

Приложение № 2

к Административному регламенту предоставления Министерством экологии и природных ресурсов Республики Татарстан государственной услуги по принятию решений об установлении, изменении, прекращении существования зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения на территории Республики Татарстан, утвержденного приказом Министерства экологии и природных ресурсов Республики Татарстан от 17.11.2021 № 1251-п

#### Таблица 1. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Категория заявителя** | **Значения признака заявителя** |
| 1 | Юридическое лицо, осуществляющая в установленном законодательством Российской Федерации порядке пользование участками недр | А |
| 2 | Юридическое лицо, осуществляющая в установленном законодательством Российской Федерации порядке пользование участками недр, от имени которой обратилось лицо, имеющее право действовать от имени такой организации по доверенности | А1 |
| 3 | Индивидуальный предприниматель осуществляющий в установленном законодательством Российской Федерации порядке пользование участками недр | Б |
| 4 | Индивидуальный предприниматель осуществляющий в установленном законодательством Российской Федерации порядке пользование участками недр, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени данного ИП по доверенности | Б1 |
| 5 | Физические лица, осуществляющие в установленном законодательством Российской Федерации порядке пользование участками недр | В |
| 6 | Физические лица, осуществляющие в установленном законодательством Российской Федерации порядке пользование участками недр, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени такого физического лица по доверенности | В1 |

Приложение № 3

к Административному регламенту предоставления Министерством экологии и природных ресурсов Республики Татарстан государственной услуги по принятию решений об установлении, изменении, прекращении существования зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения на территории Республики Татарстан, утвержденного приказом Министерства экологии и природных ресурсов Республики Татарстан от 17.11.2021 № 1251-п

#### Таблица 2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Перечень документов необходимых для предоставления государственной услуги по установлению, изменению существования ЗСО** | **Идентификатор заявителя** | **Способ предоставления заявления и прилагаемых документов** |
| 1 | - заявление об установлении или изменении ЗСО источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения по форме согласно приложению № 1 к Регламенту; | А-В1 | Лично в Министерстве, Почтой России,  через Республиканский портал |
| 2 | - при оформлении заявления по доверенности уполномоченным лицом предоставляется паспорт (иной документ, удостоверяющий личность), доверенность, оформленная в соответствии с законодательством; | А1, Б1, В1 | Лично в Министерстве, Почтой России,  через Республиканский портал |
| 3 | - проект ЗСО водных объектов, используемых для питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения, разработанный в соответствии с требованиями законодательства и СанПиН 2.1.4.1110-02, на бумажном носителе и в электронном виде; | А-В1 | Лично в Министерстве, Почтой России,  через Республиканский портал |
| 4 | - картографический материал (в составе проекта ЗСО) с нанесением границ зон санитарной охраны водного объекта - в соответствии с требованиями СанПиН 2.1.4.1110-02:  - план первого пояса ЗСО в масштабе 1:500 — 1:1000;  - план второго и третьего поясов ЗСО в масштабе 1:10000 - 1:25000 - при подземном водоисточнике и в масштабе 1:25000 - 1:50000 - при поверхностном водоисточнике с нанесением всех расположенных на данной территории объектов; | А-В1 | Лично в Министерстве, Почтой России,  через Республиканский портал |
| 5 | - сведения о границах ЗСО источника водоснабжения, установленные в проекте ЗСО (текстовое и графическое описание местоположения границ ЗСО, перечень координат характерных точек этих границ в местной системе координат), - в виде электронных документов в формате XML, установленном для ведения Единого государственного реестра недвижимости. | А-В1 | Лично в Министерстве, Почтой России,  через Республиканский портал |
| **№** | **Перечень документов необходимых для предоставления государственной услуги по прекращению существования ЗСО** | **Идентификатор заявителя** | **Способ предоставления заявления и прилагаемых документов** |
| 1 | - заявление о прекращении существования ЗСО источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения по форме согласно приложению № 1 к Регламенту; | А-В1 | Лично в Министерстве, Почтой России,  через Республиканский портал |
| 2 | - обоснования прекращения существования ЗСО; | А-В1 | Лично в Министерстве, Почтой России,  через Республиканский портал |
| 3 | - копии документов, подтверждающих прекращение эксплуатации водозаборного сооружения, в связи с размещением которого установлена ЗСО; | А-В1 | Лично в Министерстве, Почтой России,  через Республиканский портал |
| **№** | **Документы, сведения, которые предоставляются в рамках межведомственного информационного взаимодействия, который заявитель имеет право предоставить по собственной инициативе** | **Идентификатор заявителя** | **Способ предоставления заявления и прилагаемых документов** |
| 4 | - копии санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии проекта ЗСО санитарным правилам или копии санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии границ ЗСО и ограничений использования земельных участков в границах таких зон санитарным правилам - из Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Татарстан (Татарстан); | А-В1 | Лично в Министерстве, Почтой России,  через Республиканский портал |
| 5 | - сведения из ЕГРН, подтверждающие право собственности, пользования или аренды на земельный участок под первый пояс зоны санитарной охраны, - из Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Татарстан | А-В1 | Лично в Министерстве, Почтой России,  через Республиканский портал |

Приложение № 4

к Административному регламенту предоставления Министерством экологии и природных ресурсов Республики Татарстан государственной услуги по принятию решений об установлении, изменении, прекращении существования зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения на территории Республики Татарстан, утвержденного приказом Министерства экологии и природных ресурсов Республики Татарстан от 17.11.2021 № 1251-п

#### Таблица 3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Перечень оснований для отказа в приеме заявления** | **Идентификатор заявителя** |
| 1 | - обращение за предоставлением государственной услуги лица, не являющегося собственником водозаборных сооружений, юридического лица, не эксплуатирующего водозаборные сооружения.  Представителем заявителя может выступать уполномоченное им лицо на основании документов, оформленных в установленном законодательством Российской Федерации порядке, подтверждающих предоставление ему соответствующих полномочий. | А-В1 |
| 2 | - заявление и прилагаемые к нему документы и материалы в электронной форме подписаны с использованием электронной подписи с нарушением требований Федерального закона № 63-ФЗ; | А-В1 |
| 3 | - наличие в заявлении и прилагаемых к нему документах и материалах подчисток, приписок и исправлений, не заверенных в установленном порядке. | А-В1 |
| **№** | **Перечень оснований для приостановления** | **Идентификатор заявителя** |
| 1 | - основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрен. | А-В1 |
| **№** | **Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги** | **Идентификатор заявителя** |
| 1 | - наличие в заявлении и прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации; | А-В1 |
| 2 | - непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в приложении № 3 Регламента; | А-В1 |
| 3 | - несоответствие сведений о границах ЗСО источника водоснабжения, установленных в проекте ЗСО, сведениям, представленным в электронном документе, содержащем сведения о границах ЗСО источника водоснабжения, текстовом и графическом описании местоположения границ ЗСО источника водоснабжения; | А-В1 |
| 4 | - наличие в ответах на межведомственные запросы информации, препятствующей установлению, изменению, прекращению существования границ ЗСО источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения; | А-В1 |
| 5 | - сведения о границах ЗСО источника водоснабжения не содержат текстового и графического описания местоположения границ такой зоны; | А-В1 |
| 6 | - перечень координат характерных точек границ ЗСО представлен не в системе координат, установленной для ведения государственного кадастра недвижимости органами исполнительной власти Республики Татарстан. | А-В1 |

Приложение № 5

к Административному регламенту предоставления Министерством экологии и природных ресурсов Республики Татарстан государственной услуги по принятию решений об установлении, изменении, прекращении существования зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения на территории Республики Татарстан, утвержденного приказом Министерства экологии и природных ресурсов Республики Татарстан от 17.11.2021 № 1251-п

Рекомендуемая форма

Министру экологии и природных ресурсов

Республики Татарстан

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(для физ.лиц, индивидуальных предпринимателей):

(Ф.И.О. (последнее - при наличии);

адрес местонахождения:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес юридического лица и (или) электронный адрес;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(для юридических лиц: полное и сокращенное

наименование организации

с указанием организационно-

правовой формы)

сведения ИНН, ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

место нахождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес юридического лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

об установлении, изменении, прекращении

существования зоны санитарной охраны источника питьевого

и хозяйственно-бытового водоснабжения.

Прошу Вас установить, изменить, прекратить существование зоны

санитарной охраны источника питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения

(нужное подчеркнуть) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование водозаборного сооружения, его место расположения)

Наименование водного объекта, используемого для питьевого и

хозяйственно-бытового водоснабжения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Географические координаты места водопользования (скважин(ы), поверхностного

водозабора) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего право пользования водным объектом:

- лицензия на право пользования недрами (для подземного водозабора) (при наличии) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

регистрационный номер, дата выдачи, срок действия лицензии

- договор водопользования (для поверхностного водозабора) (при наличии)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

номер договора водопользования, регистрационный номер в ГВР, дата

выдачи, срок действия договора

- Реквизиты заключения Управления Роспотребнадзора по проекту ЗСО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

регистрационный номер, дата выдачи, срок действия

или реквизиты заключения Управления Роспотребнадзора о соответствии границ ЗСО и ограничений использования земельных участков в границах таких зон санитарным правилам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

регистрационный номер, дата выдачи, срок действия

- Номер кадастрового участка под первый пояс ЗСО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Прошу результат предоставления государственной услуги в форме документа

на бумажном носителе:

а) вручить лично;

б) направить по месту нахождения в форме документа на бумажном носителе

(нужное подчеркнуть).

Представленные документы и сведения, указанные в заявлении, достоверны.

К настоящему заявлению прилагаются следующие документы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Контактный телефон |  |

Результат предоставления государственной услуги прошу:

направить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(указывается: в форме экземпляра электронного документа на бумажном носителе; в личный кабинет Портала государственных и муниципальных услуг);

- предоставить непосредственно в Министерстве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указывается: в форме документа на бумажном носителе, в форме электронного документа или экземпляра электронного документа на бумажном носителе)

Ф.И.О., должность и подпись заявителя (уполномоченного лица, печать (при наличии)).».

Приложение № 6

к Административному регламенту предоставления Министерством экологии и природных ресурсов Республики Татарстан государственной услуги по принятию решений об установлении, изменении, прекращении существования зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения на территории Республики Татарстан, утвержденного приказом Министерства экологии и природных ресурсов Республики Татарстан от 17.11.2021 № 1251-п

Форма

Решение

об отказе в приеме документов, необходимых

для предоставления государственной услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В связи с обращением \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. (последнее - при наличии) заявителя)

заявление № \_\_\_\_\_\_ от \_\_.\_\_.\_\_\_\_ гг., о \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на основании: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по результатам рассмотрения представленных документов принято решение

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления

государственной услуги, в связи с:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель

(ФИО)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(контакты исполнителя)

Приложение № 7

к Административному регламенту предоставления Министерством экологии и природных ресурсов Республики Татарстан государственной услуги по принятию решений об установлении, изменении, прекращении существования зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения на территории Республики Татарстан, утвержденного приказом Министерства экологии и природных ресурсов Республики Татарстан от 17.11.2021 № 1251-п

Рекомендуемая форма

Министру экологии и природных ресурсов

Республики Татарстан

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(для физ. лиц, индивидуальных предпринимателей:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф., И., О. (последнее - при наличии);

адрес местонахождения:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(для юридических лиц: полное и сокращенное

наименование организации:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

с указанием организационно-правовой формы)

сведения ИНН, ОГРН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

местонахождение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес юридического лица:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

заявление об исправлении технической ошибки.

Сообщаю об ошибке, допущенной при оказании государственной услуги

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование государственной услуги)

Записано: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Правильные сведения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу исправить допущенную техническую ошибку и внести соответствующие изменения в документ, являющийся результатом государственной услуги.

Прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В случае принятия решения об отклонении заявления об исправлении технической ошибки прошу уведомить:

посредством отправления электронного документа на адрес E-mail:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

в виде заверенной копии на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- в личный кабинет Портала государственных и муниципальных услуг.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Исп. (Ф.И.О. полностью), (последнее - при наличии).

(Контактный телефон, E-mail)

Приложение (справочное)

к Административному регламенту предоставления государственной услуги по принятию решений об установлении, изменении, прекращении существования зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения на территории Республики Татарстан, утвержденного приказом Министерства экологии и природных ресурсов Республики Татарстан от 17.11.2021 № 1251-п

СВЕДЕНИЯ ОБ ОРГАНАХ И ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦАХ,

ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ

УСЛУГИ И ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ КОНТРОЛЬ ЕЕ ИСПОЛНЕНИЯ

Министерство экологии и природных ресурсов

Республики Татарстан

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должность | Телефон | Электронный адрес |
| Министр | 267-68-01 | eco@tatar.ru |
| Заместитель министра | 267-68-60 | Almaz.Tugushev@tatar.ru |
| Начальник Управления минерально-сырьевых и водных ресурсов | 267-68-95 | Nail.Nazarov@tatar.ru |
| Начальник отдела геологии твердых полезных ископаемых | 267-68-97 | Svetlana.Shutnikova@tatar.ru |
| Начальник отдела делопроизводства | 267-68-04 | eco@tatar.ru |

Кабинет Министров Республики Татарстан

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должность | Телефон | Электронный адрес |
| Начальник отдела по вопросам использования недр, природных ресурсов и охраны окружающей среды | 264-77-78 | Marat.Fashutdinov@tatar.ru |